

Guía para Proveedores

Cómo Establecer y Mantener una Relación Comercial con:

la glesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días en México A.R.



Indice







Introducción

Las Oficinas Administrativas del PBO - Área México

Las Oficinas Administrativas del PBO – Área México (en adelante PBO México) se localizan en Avenida Fuente de Pirámides # 1, Pisos 9 al 11, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan, Estado de México, C.P. 53950. El PBO México presta actualmente servicios a más de 1 millón de miembros de la Iglesia en México, líderes eclesiásticos, así como a otras entidades relacionadas.

El personal del PBO México tiene responsabilidad sobre más de 1,400 propiedades, 265 vehículos, 13 templos, el Centro de Distribución, la Fábrica de Ropa (Beehive), Programas de Bienestar, Servicios Caritativos y otras operaciones de la Iglesia en México.

La Iglesia ofrece servicios sin fines de lucro y se mantiene gracias a los donativos voluntarios de los propios miembros de la Iglesia. La Iglesia destina valiosos recursos para el beneficio de las comunidades en donde opera. Basado en lo anterior, le invitamos a que usted como Proveedor tome en cuenta estas consideraciones en los precios, calidad y características de los productos y servicios que ofrece a la Iglesia, a fin de que puedan estar en armonía con la labor altruista de nuestra organización.





El Departamento de Compras

Las compras autorizadas por la Iglesia se realizan por medio de: Órdenes de Compra, Tarjetas de Crédito o Efectivo.

Órdenes de Compra Nacionales.

Los números de órdenes de compra nacionales pueden ser identificadas por alguna de las siguientes siglas: MX1 o MX5. Estas órdenes de compra son emitidas por La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días en México A.R.

Órdenes de Compra Internacionales.

Estas órdenes de compra están precedidas por alguna de las siguientes siglas: USPUR o FMD. Estas órdenes de compra son emitidas por The Corporation of the Presiding Bishopric, con sede en Salt Lake City, Utah, USA.

En las siguientes páginas podrá encontrar muestras de las órdenes de compra aquí descritas.

Entrega de Mercancías

Es muy importante que se sigan las indicaciones estipuladas en la orden de compra. En caso de tener preguntas, póngase en contacto con el Comprador que le atiende directamente. Para las Órdenes de Compra generadas por las oficinas centrales del PBO México (Tecamachalco), el proceso general es el siguiente:

- Almacenes. Actualmente la Iglesia utiliza dos almacenes externos para la recepción y transporte de productos en la ciudad de México: Namex y Tramusa. A menos que se dé otra instrucción, los Proveedores normalmente entregarán las mercancías indicadas en la Orden de Compra en el almacén que el Comprador le indique.
- El personal del almacén revisará las mercancías y cotejará las mismas contra la Orden de Compra. Si todo está en orden, el personal del almacén está facultado para recibir y sellar y firmar el documento oficial de la recepción de materiales de la Iglesia.
- Con este sello y firma por parte del almacén, el proveedor presenta la factura y el archivo XML en las oficinas de Tesorería del PBO México para revisión y proceso de pago (véase el proceso detallado de “Recepción y pago de Facturas”).
- Bancas. Tratándose de Órdenes de Compra de bancas, el servicio de transporte del almacén envía los muebles al proyecto en cuestión. El proveedor deberá obtener la firma de aceptación de los muebles por parte del supervisor de la obra (véase Anexo IV).
- Computadoras. En los casos de Órdenes de Compra de equipo de cómputo, el Administrador de Propiedades (FM) respectivo es quien confirma la recepción del equipo en el edificio.
- Para las Órdenes de Compra de otros centros de trabajo (CCM, Centro de Distribución, Manzana del Templo, SeI, Bienestar, Servicios Caritativos, etc.) el Proveedor debe comunicarse con el Comprador correspondiente para definir los detalles de la recepción.



Revisión y Pago de Facturas

Los proveedores nuevos deben darse de alta en el padrón de proveedores de La Iglesia antes de facturarnos por primera vez, los requisitos son:

1. Llenar formato de La Iglesia (proporcionado por su contacto), Acta Constitutiva, Copia de Credencial de Elector o identificación oficial, CLABE interbancaria (copia de estado de cuenta o comprobante bancario), Copia de una Factura, Alta RFC (formato R1).
2. La factura electrónica XML debe enviarse por correo electrónico al menos un día antes de pasar a revisión, utilizando el correo que le debe proporcionar su comprador: (ejemplo@ldsmex.org).
3. La factura que pasara a revisión debe estar impresa en formato PDF y debe incluir:
    - Número de orden de compra empezando siempre así: MX1, MX2, MX5, etc. (ejemplo MX1-33333)
    - Cuando existe orden de compra; en la parte de atrás de la factura sólo debe contener nombre, fecha y firma en original de la persona que recibió el servicio o la mercancía (véase la sección “Entrega de Mercancías”).
    - Cuando no existe orden de compra; debe contener nombre, fecha y firma en original de la persona que recibió el servicio o la mercancía además del nombre fecha y firma de la persona que autoriza la compra (Supervisor o Gerente).
    - En caso de Importaciones la factura debe contener alguno de los dos puntos anteriores, además de anexar: Pedimento original, Carta NOM, Certificado de origen, Carta comercial, Declaración de valor, Pagos de permisos de derechos de importación.
4. La factura debe presentarse a revisión en los siguientes lugares y horarios:
    - **Centro de Distribución**:
      Existe un buzón donde los proveedores pueden depositar sus facturas a diario,
      con un horario de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
    - **Centro de Capacitación Misional:**
      Martes y miércoles de 9:00 a 12:00 y de 14:30 a 16:00
      Jueves 9:00 a 12:00
    - **Caja de Tecamachalco:**
      Lunes y jueves de las 11:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00

5. Los periodos de pago no son a más de 15 días naturales, los días de pago siempre son en miércoles o viernes siempre y cuando sean hábiles.

Nota: Este proceso va a cambiar cuando La Iglesia comience a utilizar el Sistema Internacional IAN.











Anexos

I. Términos y Condiciones de la Orden de Compra
II. Muestras de Orden de Compra Nacional e Internacional
III. Formulario para creación/modificación de proveedores
IV. Carta recepción de bancas
V. Contactos del Departamento de Compras PBO México
VI. Nuestras Normas de Conducta



I.Términos y condiciones de la orden de compra

1. DEFINICIONES. El término “Comprador” hace referencia a la entidad arriba enlistada como Comprador (cuya entidad puede estar comprando para sí misma y/o para una o más entidades legales afiliadas a La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días). “Proveedor” significa la(s) empresa(s) o persona(s) arriba enlistada(s) como Proveedor. “Orden de Compra” incluye la orden de compra original expedida por el Comprador en relación con la transacción que se contempla bajo la presente, cualesquier modificaciones a dicha orden de compra original efectuada como se prevé en la presente y cualesquier anexos emitidos por el Comprador. “Artículo” o “Artículos” significa bienes, productos materiales, equipo, suministros, partes, ensambles, información técnica, propiedad intelectual, planos, material gráfico, colorantes, diseños, grabados, servicios o cualquier otro artículo que cubra la Orden de Compra. “Especificaciones del Comprador” significa todas las especificaciones (cualitativas, cuantitativas y otras), planos, descripciones y muestras proporcionadas por lo que especifique el Comprador respecto de los Artículos. Todos los términos comerciales o envío en la presente (p.e. FCA (Free Carrier) [Libre Transportista], DAP (Delivery At Place) [Entrega en Lugar], DDP (Delivery Duty Paid) [Entrega en Destino con Derechos Pagados] y EXW (Ex Works) [En Fábrica]) se definirán de conformidad con los Incoterms 2010, sin relación al uso de comercio, curso de desempeño o curso de negociación. Por cada orden que requiera que el Proveedor arregle el envío el término. “Lugar de Entrega Enviar a Domicilio” significa el domicilio del “lugar de entrega” que se especifica anteriormente, y “Fecha de Envío” la fecha que se especifica anteriormente en o hasta la que el Proveedor debe completar la entrega y carga (según sea aplicable) de los Artículos conformes en la ubicación que se especifica para envío ya autorizados para exportación (si es aplicable) y totalmente entregados al transportista.

2. OFERTA Y ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. La presente Orden de Compra constituye la oferta del Comprador al Proveedor, y pasará a ser un contrato obligatorio cuando suceda lo primero de (1) que el Comprador reciba el reconocimiento por escrito del Proveedor de esta Orden de Compra, a menos que dicho reconocimiento contenga un precio, Fecha de Envío o tipo o descripción de Artículo diferente, en cuyo caso no habrá contrato obligatorio hasta que el Comprador emita una Orden de Compra modificada que acepte la diferencia en precio, Fecha de Envío o tipo o descripción de Artículo; o (2) para envíos FCA, que el Proveedor complete la entrega y carga (según sea aplicable) de Artículos conformes a la ubicación para envío especificada ya autorizados para exportación; o (3) para envíos DAP o DDP, que el envío del Proveedor al Lugar de Entrega de Artículos conformes para ser recibidos por el Comprador. Con los artículos entregados al transportista en la Fecha de Envío. No se considerará que el Comprador ha aceptado o será considerado responsable por Artículos (a) enviados a o recibidos por el Comprador sin la correspondiente Orden de Compra por escrito; (b) que, una vez recibidos por el Comprador, resulten ser defectuosos o que no cumplen con las Especificaciones del Comprador por alguna razón, o (c) enviados en base a términos DAP o DDP que no sean enviados al Lugar de Entrega correcto o proporcionados al transportista en la Fecha de Envío. El Comprador tendrá el derecho de rechazar cualesquier Artículos que, al ser revisados por el Comprador, se determine que no cumplen con las Especificaciones del Comprador. Todos los Artículos proporcionados por el Comprador bajo la presente se considerarán aceptados por el Comprador (A) cuando el Comprador emita un aviso de aceptación por escrito; o (B) noventa (90) días naturales después de que el Comprador reciba dichos Artículos de conformidad con los términos de envío aplicables (tales como FCA, DAP, DDP o EXW), lo que suceda primero. El Proveedor correrá con cualquier riesgo de pérdida y pagará todos los costos en que se incurra en relación con el envío y devolución de cualesquier Artículos defectuosos o que no sean conformes rechazados de manera legítima por el Comprador de conformidad con esta Sección 2.

3. CAMBIOS A ORDEN DE COMPRA. Cada uno de los términos y condiciones de venta contenidos en esta Orden de Compra es una parta esencial e integral de la oferta del Comprador para comprar los Artículos. No se deberán hacer adiciones, eliminaciones, substituciones o cualesquier otras modificaciones a esta Orden de Compra excepto de conformidad con una Orden de Compra modificada expedida por el Comprador que contenga el número de corrección del Comprador y fecha, y reformule todos los términos y condiciones de la presente. Esta Orden de Compra está específicamente condicionada a la aceptación por parte del Proveedor de los términos y condiciones de la presente. Cualquier término adicional o en conflicto, y cualquier otra modificación propuesta a esta Orden de Compra, según se establece en el reconocimiento por escrito del Proveedor, factura o cualquier otro acuerdo o comunicación del Proveedor, queda por este medio rechazado por el Comprador y no pasará a ser parte del contrato entre el Proveedor y el Comprador. Bajo ninguna circunstancia la recepción por parte del Comprador de los Artículos del Proveedor se considerará que constituye el consentimiento a alguna modificación no autorizada a la Orden de Compra. En caso del cumplimiento de desempeño no conforme del Proveedor bajo la presente sin que el Comprador emita una Orden de Compra modificada como se establece anteriormente, se considerará que el Proveedor acepta los términos y condiciones originales contenidos en la Orden de Compra.

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES. Toda la correspondencia, reconocimientos, avisos, consentimientos y otras comunicaciones relacionadas con esta Orden de Compra deberán ser por escrito, y deberán ser dirigidas al Representante de Compras del Comprador o Proveedor, respectivamente, a los domicilios correspondientes que se enlistan en la primera página de la presente. Se considerará que un aviso u otra comunicación es efectiva cuando sea recibido o en caso de negativa a aceptarlo o de no poder entregar el aviso u otra comunicación, lo que suceda primero de (a) la fecha del intento de entrega o negativa a aceptar la entrega; (b) la fecha del sello postal en el recibo de retorno; o (c) la fecha de recibo del aviso de negativa o aviso de no entrega por el remitente.

5. TERMINACIÓN DE ORDEN DE COMPRA. Si el Proveedor no entrega o envía los Artículos cumpliendo con los requisitos de esta Orden de Compra, el Comprador se reserva el derecho de cancelar esta Orden de Compra, o cualquier parte de la misma, sin prejuicio a cualquier otro derecho que el Comprador pueda tener bajo la presente, por ley o en equidad. El Proveedor también acuerda que el Comprador podrá devolver envío, todo o parte, en caso de que el Proveedor no entregue o envíe los Artículos como se especifica en esta Orden de Compra, y podrá cobrarle al Proveedor cualquier gasto efectuado por el Comprador. La aceptación del Comprador de todo o parte de cualquier envío del Proveedor no constituirá una renuncia a los derechos y remedios disponibles para el Comprador bajo la presente, por ley o en equidad.

6. ENVÍO DE BIENES, RIESGO DE PÉRDIDA Y TRANSFERENCIA DE TITULARIDAD. A menos que un término de comercio o envío estandarizado diferente se especifique anteriormente, todos los Artículos deberán ser enviados al Comprador y el riesgo de pérdida o daño se transferirá del Proveedor al Comprador en base a FCA (Libre Transportista) el almacén del Proveedor. La titularidad de los Artículos será transferida del Proveedor al Comprador en el mismo punto del tiempo en que el riesgo de pérdida sea transferido. El Proveedor acuerda en pagar con prontitud al Comprador cualquier diferencia en el costo de transporte o cualquier otro costo en que incurra el Comprador debido a que el Proveedor no se sujeta a los términos de esta Orden de Compra. A menos que se especifique lo contrario anteriormente, el Proveedor no le cobrará al Comprador el empaque, rompimiento, embalaje, envío exprés, almacenaje o manejo especial de los Artículos o cualquier otro costo en que se incurra antes de que el Proveedor entregue los Artículos a la custodia del Comprador o del transportista designado del Comprador, según se aplicable. Para envíos FCA, DAP y DDP, el Proveedor será el único responsable y deberá pagar todos los costos que se requieran para obtener la autorización de aduanas para los Artículos en el país de exportación, y para envíos DDP, el Proveedor será el único responsable por todos los costos que se requieran para obtener la autorización de aduanas en el país de importación. Todos los Artículos deberán estar debidamente etiquetados y empacados para obtener los costos más bajo de transporte y estar en cumplimiento con las reglas de la Clasificación Nacional de Transporte de Motor (para envíos en los Estados Unidos de América) o las leyes y regulaciones similares en cualquier otro país o jurisdicción que aplica al envío. Los Artículos deberán ser transportados de conformidad con cualesquier otras leyes y regulaciones que puedan ser aplicables, incluyendo aquellas que rigen el envío de materiales peligrosos. Todos los Artículos deberán estar descritos en los conocimientos de envío, manifiestos y otros documentos de envío de conformidad con las reglas de clasificación actuales de transporte aéreo, ferroviario, en motor o por barco, aire, ferrocarril, transporte, lo que sea aplicable. El número de Orden de Compra del Comprador, la cantidad de Artículos enviados, la marca lateral del Comprador, el precio unitario de los Artículos y una descripción de los Artículos deben estar totalmente marcados en todos y cada uno de los paquetes, cajas, conocimientos de envío, órdenes de envío, listas de empaque y correspondencia relacionada con esta Orden de Compra, o el Comprador podrá devolver dichos Artículos no conformes al Proveedor a costa del Proveedor. Las listas de empaque conformes deberán acompañar a cada caja o empaque. El Proveedor deberá entregar o enviar las cantidades exactas ordenadas.

7. GARANTÍAS DEL PROVEEDOR. Adicionalmente a cualesquier otras garantías ofrecidas por el Proveedor, el Proveedor garantiza que todos los Artículos deberán (1) cumplir con las Especificaciones del Comprador; y (2) ser comercializables, de buena mano de obra y materiales, adecuados para el objeto u objetos particular(es) para el (los) que fueron creados, y libres de defectos, reclamación, gravámenes o cargas. A menos que sean fabricados de conformidad con el diseño proporcionado por el Comprador, el Proveedor asume la responsabilidad de diseño y garantiza que los Artículos estarán libres de defectos de diseño y serán adecuados para el objeto del Comprador. Si los Artículos proporcionados por el Proveedor no cumplen con las garantías especificadas o de otra forma aplicables, y el Comprador da aviso por escrito de dicha falta de cumplimiento al Proveedor dentro de los noventa (90) días de calendario posteriores a la fecha en que el Comprador haya recibido dichos Artículos de conformidad con los términos de esta Orden de Compra, entonces el Proveedor, a su costa, reparará o reemplazara dichos Artículos no conformes, o le dará al Comprador un reembolso total del precio de compra por dichos Artículos y cualesquier costos de transporte relacionados en que haya incurrido el Comprador, según elija el Comprador. La aprobación, aceptación, uso de, pago de, por parte del Comprador, de todo o cualquier parte de los Artículos de manera alguna renuncia, limita o de otra forma afecta sus derechos de garantía sea o no que alguna violación de garantía se haya hecho evidente a ese momento. Todas las garantías del Proveedor bajo la presente deberán ser a la mayor medida que prevea la ley y sobrevivirán la terminación de esta Orden de Compra por cualquier razón.

8. PAGO AL PROVEEDOR. El Comprador no tendrá obligación legal alguna de pagar el precio de compra o cualquier porción del mismo, por cualesquier Artículos cubiertos por esta Orden de Compra hasta después que el Comprador: (1) por cada orden de Artículos hecha en la presente, verifique la recepción de los Artículos conformes entregados o enviados de conformidad con los términos de esta Orden de Compra; y (2) reciba del Proveedor una factura que cumpla con los siguientes requisitos mínimos: (a) la factura sea recibida por el Comprador en el domicilio “Facturar A” que se indica anteriormente, (b) la factura concierne únicamente a esta Orden de Compra, y (c) la factura incluye el número de Orden de Compra, la cantidad de Artículos enviados, el precio unitario de los Artículos y una descripción de los Artículos en una forma igual a la contenida en esta Orden de Compra. Cualesquier facturas del Proveedor que no cumplan con estos requisitos mínimos podrán ser devueltas al Proveedor por el Comprador para corrección, y el Comprador no tendrá obligación de hacer pagos sobre dichas facturas que no cumplan con los requisitos. El Proveedor se obliga a emitir al Comprador comprobantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos fiscales establecidos por las leyes fiscales del país. Además, el Proveedor se obliga a indemnizar al Comprador por cualquier cantidad que el Comprador se vea obligada a pagar o por cualquier perdida por el hecho de que las autoridades fiscales nieguen la deducción o acreditamiento del impuesto al valor agregado que sea, entre otros, con motivo de (i) la inexistencia del Proveedor en el sistema de las autoridades fiscales; (ii) la falta de cumplimiento de algún requisito fiscal del comprobante que el Proveedor emita; y/o; (iii) cualquier otra causa atribuible al Proveedor.

9. DESCUENTOS POR PAGOS EN EFECTIVO. Esta Sección 9 aplicará sólo en caso de que los “Términos de Pago” que se establecen anteriormente prevean un descuento en efectivo al precio de compra si el pago es efectuado por el Comprador dentro de un período de tiempo especificado. Al pagarle al Proveedor en base a la factura del Proveedor, iniciará el período de descuento en efectivo del Comprador, para cada orden de Artículos que se efectúe bajo la presente, (1) en la fecha en que se reciban los Artículos que cumplen de conformidad con los términos de esta Orden de Compra; o (2) en la fecha en que se reciba una factura aceptable en el domicilio de “Facturar A” del Comprador, lo que ocurra después, y no a partir de la fecha que se indica en la factura. Las facturas del Proveedor enviadas al Comprador con términos de pago que estén en conflicto con los enlistados en esta Orden de Compra serán pagadas de conformidad con los términos más favorables para el Comprador a la sola discreción del Comprador. El pago se considera efectuado, para fines de obtener el descuento, en la fecha de envío (si es por cheque) o en la fecha en que el Comprador haga una transferencia electrónica de fondos, según sea aplicable, no en la fecha de pago.

10. DERECHO EXCLUSIVO DE PROPIEDAD DEL COMPRADOR. El Proveedor garantiza que los Artículos no infringen o violan ningún derecho de propiedad intelectual u otro derecho protegido por derechos de propiedad intelectual de ningún tercero. En la máxima medida permitida por la ley aplicable, el Proveedor acuerda que todo derecho, titularidad y participación en y para, incluyendo el derecho de posesión inmediata de, todos los Artículos y cualesquier información técnica propiedad intelectual, planos, material gráfico, colorantes, diseños, grabados, planos, o cualesquier otros materiales proporcionados o pagados por el Comprador, directa o indirectamente, será de y permanecerá con el Comprador. En la máxima medida permitida por la ley aplicable, el Comprador retendrá los derechos, titularidad y participación en todo momento en y para dichos Artículos, todos los cuales, incluyendo copias, a la solicitud del Comprador o cuando el Proveedor complete con su desempeño bajo esta Orden de Compra, serán devueltos con prontitud al Comprador por Proveedor.

11. INDEMNIZACIÓN. El Proveedor acuerda indemnizar, defender y mantener a salvo al Comprador y sus afiliados y sus respectivos empleados, agentes y representantes (“Partes Indemnizadas”) a salvo de todas y cualesquier reclamaciones, daños y responsabilidad, incluyendo, pero no limitado a, honorarios legales y costos de tribunal, por lesiones o muerte de personas y por daños a, o destrucción de, bienes causados por o que resulten de actos u omisiones del Proveedor o, sus agentes, proveedores o empleados en el cumplimiento de esta Orden de Compra, incluyendo reclamaciones de responsabilidad de producto y responsabilidades causadas por, o que resulten de, los Artículos proporcionados por el Proveedor bajo esta Orden de Compra, y, a opción del Comprador, el Proveedor deberá defender, a costa del Proveedor, todas las demandas o procedimientos que surjan de lo anterior. Adicionalmente, el Proveedor deberá indemnizar, defender y mantener a salvo las Partes Indemnizadas de todas y cualesquier reclamaciones, responsabilidad, pérdida, honorarios legales, costos y gastos que





resulten por o a cuenta de todas y cualesquier reclamaciones, demandas o juicios que se inicien o sean fallados en contra de una Parte Indemnizada como resultado del uso, reproducción, distribución, venta u otra explotación de dichos Artículos en violación a los derechos bajo cualquier patente, derecho de autor, marca comercial, derecho moral, derecho moral de autores, derechos personales u otra propiedad intelectual o protegida por derechos de propiedad intelectual, o aplicación de la misma. Asimismo, las Partes Indemnizadas por ningún motivo asumen responsabilidad alguna por los salarios u otros beneficios de los empleados del Proveedor los cuales serán cubiertos por el Proveedor. Las Partes Indemnizadas tampoco asumen ninguna responsabilidad con respecto a tales empleados. Dichos empleados no se considerarán, bajo circunstancia alguna, subordinados a las Partes Indemnizadas, recibirán todas las instrucciones y compensaciones directamente del Proveedor. Consecuentemente, no se considerará que exista relación laboral alguna entre las Partes Indemnizadas y los empleados del Proveedor para ningún efecto legal. El Proveedor indemnizará a las Partes Indemnizadas, por cualesquiera salarios, otros beneficios o cualquier otra cantidad que puedan verse obligadas a pagar a dicho personal o a terceros por virtud de sentencia judicial o laudo definitivo, como resultado de las actividades de tales empleados, agentes o dependientes.

12. CESIONES Y SUBCONTRATOS DEL PROVEEDOR. Ni esta Orden de Compra ni ningún deber o derecho que resulte será delegada o cedida por el Proveedor sin el consentimiento previo por escrito del Comprador. El Comprador no retendrá su consentimiento sin razón para que el Proveedor ceda cualesquier reclamaciones por dinero o que pase a ser pagadera bajo esta Orden de Compra, siempre que el Proveedor notifique al Comprador por escrito su intención de hacer dicha cesión y el cesionario pueda legalmente aceptar el pago. El Proveedor acuerda que no subcontratará el diseño, fabricación o producción de los Artículos, o cualquier componente material de los mismos, sin el consentimiento previo por escrito del Comprador. Cualquier intento de cesión o delegación por parte del Proveedor que no se haga de conformidad con los términos y condiciones de esta Sección 12 será nulo y no tendrá efecto alguno. En la mayor medida que permita la ley aplicable, el Comprador podrá libremente ceder esta Orden de Compra y todos y cualesquier derechos y remedios bajo la misma, y podrá delegar todos y cualquiera de sus deberes bajo el presente, sin aviso u otra restricción.

13. DIVULGACIÓN, ENDOSO, PETICIÓN. El Proveedor no divulgará a ningún tercero los términos y condiciones de, o cualquier otra información relacionada con, esta Orden de Compra. El Proveedor no afirmará o insinuara de manera alguna a ningún tercero la aprobación del endoso por parte del Comprador o del Proveedor o de cualesquier Artículo vendido por el Proveedor. El Proveedor no repartirá circulares, solicitará o anunciará de manera alguna a las unidades eclesiásticas o entidades legales que estén asociadas con La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días a menos que primeramente obtenga permiso por escrito del Comprador o de la entidad legal relevante.

14. CUMPLIMIENTO, TIEMPO. El Comprador podrá en cualquier momento insistir en el estricto cumplimiento con estos términos y condiciones, no obstante cualquier costumbre, práctica o curso de negocios previo en contrario. El tiempo es esencial bajo esta Orden de Compra.

15. TOTALIDAD DEL CONTRATO. Esta Orden de Compra, al ser aceptada por el Proveedor de conformidad con los términos de la presente, constituye la totalidad del acuerdo entre las partes respecto de la compra y venta de los Artículos que la presente cubre.

16. LEY GOBERNANTE, JURISDICCIÓN Y LUGAR. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes convienen en someter a las leyes y tribunales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando para ello al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiese llegar a corresponderles y a las leyes mercantiles de los Estados Unidos Mexicanos. La Convención de las Naciones Unidas en Contratos para la Venta Internacional de Bienes (“CISG”) no aplicará a esta Orden de Compra cuando sean compras internacionales.

17. NO COMISIONES. El Proveedor acepta y reconoce que no ha realizado, no ha ofrecido, ni realizará ni ofrecerá, directa o indirectamente, pago alguno, ni ha hecho, ni hará, ni ofrecerá, directa o indirectamente, obsequios de cualquier tipo que beneficie a algún empleado, funcionario o agente del Comprador o a un tercero, que le haya permitido la celebración de la presente Orden de Compra. Asimismo, el Proveedor acepta y reconoce que no ofrecerá o realizará, directa o indirectamente, pago alguno u obsequios a cualquier empleado, funcionario o agente del Comprador posterior a la celebración de la presente Orden de Compra. El Proveedor acepta y reconoce que si realizó o llegase a realizar algún pago o realiza la entrega cualquier obsequio a algún empleado, funcionario o agente del Comprador, o a un tercero, que le haya permitido celebrar o renovar la presente Orden de Compra, la misma será nula y, consecuentemente, entre otros, el Proveedor se obliga a devolver al Comprador cualquier cantidad que haya recibido del Comprador con motivo de la compra de los Artículos.

18. DATOS PERSONALES. El Proveedor se obliga a cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y proporcionará al Comprador las obligaciones asumidas por el Proveedor en los términos de su aviso de privacidad.

19. NO EXCLUSIVIDAD. El Proveedor acepta y reconoce que la celebración de la presente Orden de Compra no le otorga derechos exclusivos sobre la venta de los Artículos al Comprador, por lo que el Comprador podrá comprar Artículos o bienes similares de terceros durante la vigencia de la presente Orden de Compra.

20. CUMPLIMIENTO A LA LEY. El Proveedor y sus empleados, funcionarios y agentes cumplirán con todas las leyes, reglas, y regulaciones aplicables a los Artículos y/o a las obligaciones del Proveedor bajo la presente Orden de Compra.

21. ANTI-CORRUPCIÓN, ANTI-SOBORNONO PAGOS. El Proveedor acepta y está de acuerdo que no tomará o permitirá ninguna acción durante la duración de esta Orden de Compra que constituya una violación, o cause que el Comprador o sus afiliados violen, cualquier ley o norma de anti-corrupción o anti-soborno de México (“Legislación Local Anti-Soborno”). En el cumplimiento de las obligaciones asumidas bajo esta Orden de Compra, el Proveedor se obliga a no pagar, o aceptar que se pague, directa o indirectamente, cualquier cantidad en efectivo, documentos, o en especie, a cualquier entidad gubernamental, funcionario o empleado público, partido o candidato político de México o de cualquier otro país. Si el Proveedor, directa o indirectamente, (1) permite o toma una acción que viola, o causa que el Comprador o sus afiliados violan, la Legislación Local Anti-Soborno; o (2) ofrece, paga, promete o autoriza el pago de cualquier cantidad de dinero, ya sea en efectivo, documentos o en especie, a cualquier entidad gubernamental, funcionario o empleado público, o partido o candidato político con el propósito de influenciar cualquier acto o decisión oficial de dichas entidades o personas relacionado con el cumplimento del Proveedor con sus obligaciones bajo la presente Orden de Compra, entonces esta Orden de Compra será nula, por lo que el Proveedor renunciará a cualquier reclamación de pago, y reembolsará al Comprador cualquier pago hecho por la compra de los Artículos. El Proveedor conviene en notificar de inmediato al Comprador sobre cualquier acción que podría constituir una infracción a las disposiciones de esta Sección 21.




22. NOTIFICACIÓN POR POSIBLE INFRACCIÓN. El Proveedor conviene en notificar de inmediato al Comprador, sobre cualquier solicitud que se le haga para actuar de tal forma que pudiera constituir una infracción al “Foreign Corrupt Practices Act” de los Estados Unidos de América.

23. OPINIÓN LEGAL. El Proveedor conviene en cooperar con el Comprador a fin de obtener la opinión de abogados mexicanos o americanos, según sea el caso, en el sentido de que cualquier pago que el Proveedor pretenda realizar a funcionarios gubernamentales de México o Estados Unidos de América, según sea el caso, no contravienen las leyes de país correspondiente. Dicha opinión se obtendrá con anterioridad a que se efectúen cualquiera de dichos pagos.

24. CONTRATO MAESTRO. No obstante cualquier otra disposición en esta Orden de Compra en contrario, si esta Orden de Compra es emitida por el Comprador de conformidad con un contrato maestro firmado entre el Comprador y el Proveedor, y cualesquier términos o condiciones de la presente son inconsistentes o incompatibles con los términos y condiciones del contrato maestro, el contrato maestro prevalecerá.



II. A. Muestra de orden de compra nacional

Nombre de la Organización compradora

Número de Orden de Compra

La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días
ID IVA: MX IJS930831J80

Orden de Compra No. MX1-37719

Página: 1 of 1

Proveedor

Datos para facturación

Almacén en donde se entrega mercancía

…rio Filadelfia	**Despacho: Ema… Dispatched**		Cambios
…e Pago **NET**	Term. de Flete **PAGADO**	… **TER…RE**	Moneda **MXN**

Proveedor: 93 IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPO AV 5 DE MAYO 177 MERCED GOMEZ 01600 DISTRITO FEDERAL DF …5 51 30 99 …mpobella.com	**Facturar a:** La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días en México, A.R. RFC: IJS-930831-J80 Fuente de Piramides #1, pisos 9, 10, y 11 Lomas de Tecamachalco C.P.53950 Naucalpan de Juárez EMEX Mexico	**Lugar de Entrega:** **NAMEX** **DAMASCO #8** **ROMERO RUBIO** **VENUSTIANO CARRANZA** **15400 DISTRITO FEDERAL DF** **Mexico**

Información del Proyecto

Fecha de entrega de mercancías en almacén

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit.	Importe	Entreg…
	Proyecto FILADELFIA con domicilio en: Calle Córcega s/n, Esq. Calle Verona, Fracc. Rinconada Nápoles, Mz. 11, C.P. 35018, Gómez Palacio, Durango, México, entregar al supervisor: ARQ. CANDIDO ESCOBAR VARELA, email: canescovar@prodigy.net.mx. Cel: 871-727-5586					
1 - 1	B-277 PAPELERA EN ACERO INOXIDABLE MOD B-277 (BOTE DE BASURA)	2,00	PZA			19-FEB-2015
	IVA: MX1 (16.00%) Atención: LUCIA MIGUEL Teléfono: 59138510					
	Total de Partida					
2 - 1	B-822 SUMINISTRADOR DE JABON P/MONTAR EN MESADA, MCA.BOBRICK B-822, DE ACERO INOXIDABLE	2,00	PZA			19-FEB-2015
	IVA: MX1 (16.00%) Atención: LUCIA MIGUEL Teléfono: 59138510					
	Total de Partida					
3 - 1	B-2890 PORTA ROLLO GIGANTE BOBRICK 2890, PARA 1 ROLLO, DE ACERO INOXIDABLE, ACABADO SATINADO	4,00	PZA			19-FEB-2015
	IVA: MX1 (16.00%) Atención: LUCIA MIGUEL Teléfono: 59138510					
	Total de Partida					

IVA: MX1 (16%)

Comprador asignado al Proyecto

Términos y Condiciones - Todas las disposiciones de la presente orden de compra, incluyendo los términos y condiciones o puestos a disposición para su revisión en la dirección que aparece a continuación, constituyen el acuerdo completo. La aceptación de esta orden de compra implica la aceptación de tales términos y condiciones. Ningunos términos contradictorios se aplicará. https://ldsodn.org/purchasing/TC/Terms-MXACQ.pdf	Comprador: Ricardo Ruiz Email: RuizVR@ldschurch.org Teléfono: 5003 3483 Fax: Carretera Chalmita-Ticoman #139 Colonia Arbolillo Mexico D.F., DF C.P. 07200	**Unauthorized**







II. B. Muestra de orden de compra internacional

Nombre de la Organización compradora

Número de Orden de Compra

Corporation of the Presiding Bishop of The Church of Jesus Christ of Latter-day Saints ("CPB" or "Buyer")

Purchase Order No. USPUR-18366

Page: 1 of 1

Proveedor

Datos para facturación

	Dispatch via Email **Dispatched**		Revision
	Freight Terms **FCA: Vendors Warehouse**		Currency **USD**

Agente aduanal (almacén en donde se entrega mercancía)

Vendor: 6972 Distribution Services 1999 W 1700 S Salt Lake City UT 84104 United States Fax: 801/240-3685 Phone: 801/240-1281 RE-DSD-SLDistOrders@ldschurch.org	**Invoice To:** Corp of Presiding Bishop, CPB GSC-Accounts Payable 125 North State Street Salt Lake City UT 84150-0602 United States	**Ship To:** **Laser Forwarding** **La Iglesia de Jesucristo SUD (** **IJS930831J80)** **13209 South Unitec Dr** **Uniroyal Industrial Park** **Laredo TX 78045** **United States**

Destino final en donde se reciben las mercancías (CEDIS México)

Line-Sch	Item/Description	Quantity	UOM	Unit Price	Extended Amt	Sl
	SEND TO: LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ULTIMOS DIAS REGISTRO RFC: IJS930831J80 DIRECCION: CARRETERA CHALMITA TICOMAN NUMERO 139, COLONIA ARBOLILLO, CP. 07200, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, MEXICO ATENCION: MARIA CHAVEZ, TELEFONONO 015550233600 PROYECTOS DE SUMINSTRO DE CISCOS ACCES POINT PARA RAMAS DE: ALDAMA, ANAUHAC, TAMUIN, TANQUIAN Y SOTO LA MARINA BOSQUE, MIRAMAR, TANCOL, MODELO Y AMPLIACION					
1 - 1	ACQ-57123 Wireless Access Point, Cisco 702: (#04094000) THIS ITEM (#04094000) NOT AVAILABLE FOR USE IN ALL COUNTRIES OR DOMAINS. For information on which item to purchase for your location, see: https://teams.ldschurch.org/sites/MH network/SitePages/APs.aspx {	10.00	EA			23-OCT-2014

Fecha de entrega de mercancías en destino final (CEDIS México)

Phone: 956-794-3600

Item Total

Total PO Amount

Vendor, Please package goods for EXPORT out of country.

Comprador asignado al Proyecto

Terms and Conditions - All provisions of this Purchase Order including the terms and conditions attached or made available for your review at the address shown below, comprise the entire agreement. Acceptance of this Purchase order constitutes acceptance of all such terms and conditions. No contradictory terms shall apply. https://ldscdn.org/purchasing/TC/Terms_HDQ.pdf	Purchasing Rep: Francisco Machain Email:machainjuarezf@ldschurch.org Phone: Fax:	**Unauthorized**





III. Formulario para creación/modificación de proveedores

Persona de contacto de cobranza	Teléfono (con código L.D.)	Casilla correo electrónico (Obligatorio para avisos de pagos)	
Representante legal	Teléfono (con código L.D.)	Casilla correo electrónico	
Actividad empresarial (servicios o productos)		Condiciones de pago (XX días por defecto)	Tipo de moneda

Explique cualquier relación u otra circunstancia que podría causar un conflicto de interés entre algún socio o representante de su empresa y algún representante de la Iglesia.

Selecione si una de las siguentes se aplica:

☐ He sido, o algún socio o representante de mi empresa ha sido, empleado de la iglesia.
☐ Soy familiar de un empleado o ex empleado de la iglesia.

Nombre del empleado *Cuando*

Método de pago ☐ Transferencia electrónica (preferida) ☐ Cheque ☐ Otro

Acuerdo para el Pago por Transferencia Electrónica de Fondos

Habiendo tomado conocimiento de la modalidad de pago por transferencia electrónica de fondos (T.E.F.), solicito a ustedes tengan a bien cursar desde ahora todos los pagos que hubiere a mi favor, de acuerdo a lo siguiente.

1. El comprador efectuará los pagos por T.E.F. a la institución financiera y número de cuenta que proporciono a continuación.
2. El proveedor podrá solicitar cambios a la información indicado abajo, con una anticipación minima de 15 días, por escrito.
3. Cualquiera de las partes podrá poner fin al presente acuerdo con una anticipación minima de 15 días, por escrito.
4. Los pagos se considerarán realizados cuando su institución financiera ha recibido o tiene el control del pago.
5. El comprador puede ajustar los pagos futuros si (a) los pagos efectuados son duplicados, excesivos, o por error o (b) cuando haya alguna otra base para el ajuste en virtud de un acuerdo entre las partes.
6. El comprador no es responsable de cualquier pérdida derivada del error o fraude en la información que proporcione, o de una pérdida de datos causada por las acciones de otros (ajenos a la institución).
7. Este contrato no modifica los derechos y obligaciones contenidos en cualquier acuerdo negociado. Dicho convenio prevalece.




Nombre del banco	Numero de Plaza o Sucursal	Nombre o razón social de la cuenta bancaria
Routing Number / ABA o SWIFT (si aplica)	Número de cuenta bancaria	CLABE interbancaria · Tipo de cuenta ☐ Corriente ☐ Ahorros/Otra

Datos para la calificación del proveedor (requerido para contratistas y los que trabajen con los grupos OyM)

Número proporcionada por Dun & Bradstreet	Número de factura	Número de aprobación en factura	Otro

Conforme a mis facultades administrativas, firmo y declaro que los datos proporcionados por mí en este formulario son verídicos y consistentes con los antecedentes legales, por lo cual solicito sean incorporados al registro de proveedores de la Iglesia.

Firma	Nombre	Titulo	Fecha

Para uso exclusivo de la Iglesia (para ser autorizado por el gerente/administrador o empleado designado del departamento solicitante)

Nombre del departamento solicitante	Área	
MATERIALES	COMPRAS	☐ Grupo OyM ☐ Mission ☑ Departmento del Área

Declaro que este proveedor es necesario y calificado y que todas las relaciones u otras circunstancias que podrían crear un conflicto de intereses entre el vendedor y el comprador o la Iglesia han sido revelados y resueltos.

Firma	Nombre	Titulo	Fecha
	ROBERTO JIMENEZ MACIAS	PURCHASING	03/10/2014

El departamento solicitante valida la información provista por el Proveedor en el formulario, completa la parte que le corresponde y lo envia por correo electrónico al Global Service Center: AP_Vendor@ldschurch.org

Spanish Version 1 of PD50027868-Uncorrelated



IV. Carta recepción de bancas

CARTA RECEPCIÓN DE BANCAS		
	PROYECTO:	Fecha:
Marque según corresponda		
1	Las bancas se recibieron en apariencia en buen estado:	☐ SI ☐ NO
2	El número de bancas corresponde a lo solicitado:	☐ SI ☐ NO
3	La tela corresponde a lo aprobado para este proyecto:	☐ SI ☐ NO
4	El color de la madera y telas coresponde a lo requerido y aprobado.	☐ SI ☐ NO
5	En general se reunen las especificaciones dasas al proveedor tales como medidas, color, madera, tela hule espuma etc.	☐ SI ☐ NO
6	**Se entregan las bancas a entera satisfacción**	☐ SI ☐ NO
	Observaciones:	

Nombre y firma Sup. de Obra

Nombre y firma líder de Proyecto






V. Contactos del departamento de compras PBO México

Oficina Tecamachalco



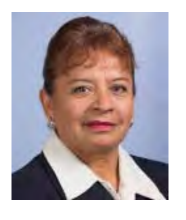
Abel Ruiz Valadez
Gerente de Compras
55 5003-3480
ruizab@ldschurch.org



Ricardo Ruiz Velázquez
Supervisor de Compras
55 5003-3483
ruizvr@ldschurch.org



Roberto Jiménez Macias
Comprador
55 5003-3481
jimenezro@ldschurch.org



Teresa López Lizardo
Compradora
55 5003-3484
lopezte@ldschurch.org



Francisco Machain Juárez
Comprador
55 5003-3485
machainjuarezf@ldschurch.org

Oficina CCM



Rubén Mendieta Parrilla
Comprador
55 3067-4511
mendietaru@ldschurch.org



Fernando H. González Rivero
Comprador
55 3067-4510
gonzalezfh@ldschurch.org

Oficina Centro de Distribución



Arturo Rubalcava
Comprador
55 5003-3461
rubalcavaa@ldschurch.org





VI Nuestras Normas de Conducta

Nuestras prácticas de compra

"Las decisiones de compra, entre ellas la selección de Contratistas/Proveedores, deben basarse en lamejor relación precio-beneficio que la Iglesia pueda obtener por medios apropiados. Los
Contratistas deben ser evaluados de una manera justa y objetiva, como la obtención de
ofertas competitivas, la comprobación de la calidad y las reclamaciones del servicio, y la
confirmación de las condiciones financieras del Contratista y su respeto por las prácticas comerciales honradas. Las decisiones de compra deben aprobarse adecuadamente. Las compras y otras relaciones con los Contratistas deben establecerse por acuerdo escrito o un pedido [orden de compra], con una estipulación clara de todos los términos y condiciones necesarios. Los pagos deben ser lícitos, registrados con exactitud, transparentes y consecuentes con las normas financieras establecidas de la Iglesia." ("Nuestras Normas de Conducta", un Manual para Empleados, misioneros de servicio de la Iglesia y otros voluntarios de entidades legales afiliadas a La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días, pp. 15-16).

Evitar conflictos de intereses




"La iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días y sus empresas relacionadas llevan a cabo los asuntos de negocios en forma ética y legal. Se espera que los empleados se ciñan a la letra y al espíritu de la ley.
Los empleados son responsables de asegurarse de no participar en actividades que representen conflicto de intereses con su empleador o que puedan interpretarse como tal. A fin de ayudar a los empleados a cumplir con esta responsabilidad, el empleador requiere que todo empleado declare a su supervisor cualquier situación que pudiera ser un conflicto de intereses. Esto se logra llenando periódicamente el formulario "Declaración de Posible Conflicto de Intereses". Cualquier cambio de circunstancias que pudiera crear un conflicto de intereses debe declararse inmediatamente a la administración, de esa manera, el empleado y la administración podrán determinar si la situación en realidad constituye un conflicto. La declaración completa e íntegra permite a la administración trabajar con el empleado para asegurar que un posible conflicto no llegue a convertirse en un conflicto real, y también protege al empleado de acusaciones de haber actuado de manera indebida." ("Declaración de Posible Conflicto de Intereses", 2014)









LA IGLESIA DE
JESUCRISTO
DE LOS SANTOS
DE LOS ÚLTIMOS DÍAS

Departamento de Compras
2014